



Urząd Gminy Wińsko

Plac Wolności 2
56-160 Wińsko

tel. 71 380 42 00 fax. 71 389 83 66
www.winsko.pl, e-mail: sekretariat@winsko.pl



IZR.271.45.2019

GMINA WIŃSKO
56-160 WIŃSKO
woj. dolnośląskie
NIP 988-01-77-504. Regon 931934993
71 380 42 00, fax 71 389 83 66

Wińsko, dn. 29.11.2019 r.

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY W TRYBIE ZAPYTANIA OFERTOWEGO NA „KOMPLEKSOWĄ OBSŁUGĘ BANKOWĄ BUDŻETU GMINY WIŃSKO WRAZ Z PODLEGŁYMI JEDNOSTKAMI ORGANIZACYJNYMI”

I. Zamawiający:

Gmina Wińsko
pl. Wolności 2
56-160 Wińsko
NIP: 988-01-77-504
Tel. 071 380-42-00 Fax. 071 389-83-66

II. Tryb udzielania zamówienia:

Postępowanie prowadzone przez Gminę Wińsko – wartość zamówienia nie przekracza 30 tysięcy EURO – na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.) nie stosuje się przepisów wyżej wymienionej ustawy.

III. Określenie przedmiotu zapytania ofertowego

- 1) Przedmiotem zapytania ofertowego jest wykonywanie kompleksowej obsługi bankowej budżetu Gminy Wińsko oraz jej jednostek organizacyjnych a w szczególności:
 - a) otwarcie i prowadzenie rachunku budżetu Gminy, rachunków bieżących podstawowych dla Urzędu Gminy jako urzędu gminy oraz dla gminnych jednostek organizacyjnych,
 - b) otwarcie i prowadzenie rachunków pomocniczych Gminy Wińsko oraz gminnych jednostek organizacyjnych,
 - c) zapewnienie możliwości założenia i prowadzenia rachunków walutowych w ramach rachunków pomocniczych, na których zlecenie pieniężne realizowane będą w walucie zagranicznej,

- d) zapewnienie systemu bankowości elektronicznej, jednolitej do obsługi wszystkich rachunków bankowych Zamawiającego spełniającej standardy bezpiecznej komunikacji oraz jego wdrożenie połączone z przeszkoleniem pracowników wszystkich jednostek Gminy,
- e) zapewnienie obsługi systemu bankowości elektronicznej bezpłatnie.
- f) możliwość udzielenia kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym budżetu Gminy do wysokości wartości całego zamówienia zgodnym z art.4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych,
- g) realizowanie poleceń przelewów w ramach bankowości elektronicznej oraz w formie papierowej w walucie krajowej i zagranicznej,
- h) realizowanie przelewów w walucie obcej bez przeliczania kwoty waluty obcej na złotówki,
- i) zapewnienie możliwości niezwłocznego realizowania tzw. szybkich poleceń przelewu typu SORBNET,
- j) świadczenie usługi przewalutowania,
- k) przyjmowanie wpłat gotówkowych,
- l) dokonywanie wypłat gotówkowych,
- m) wydawanie blankietów czeków,
- n) automatycznym lokowaniu wolnych środków pieniężnych pozostających na koniec dnia na rachunku podstawowym budżetu gminy, na lokacie overnight tworzonej na koniec każdego dnia i trwającej do godziny 8.00 następnego dnia. Lokowanie oparte będzie na stawce stanowiącej różnicę stawki WIBID ON i stałej marży banku podanej w ofercie. Zastrzeżenia:

** w przypadku wystąpienia wolnych dni od pracy lokatą objęty zostanie cały okres świąteczny i weekendowy,*

- o) lokowanie wolnych środków pieniężnych na lokatach terminowych z możliwością ich automatycznej prolongaty. Zamawiający zastrzega sobie prawo lokowania wolnych środków finansowych na rachunkach w innych bankach zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
- p) przechowywanie środków pieniężnych na oprocentowanych rachunkach bieżących i pomocniczych, wg stopy procentowej opartej na stawce WIBID ON z ostatniego dnia roboczego miesiąca poprzedzającego miesiąc obrachunkowy korygowanej wskaźnikiem banku oraz w niektórych przypadkach na rachunkach pomocniczych nieoprocentowanych
- q) uznawanie i obciążanie rachunków bankowych w dniu operacji,
- r) naliczanie i kapitalizacja odsetek dokonywana w okresach miesięcznych ostatniego dnia miesiąca,
- s) usługę „wyzerowania” wskazanych rachunków bieżących urzędu i jednostek organizacyjnych Gminy, polegającą na przekazaniu z dniem 31 grudnia

każdego roku kwot pozostałych na rachunkach jednostek Gminy na wskazany rachunek (np. niewykorzystane środki, naliczone odsetki bankowe),

- t) umożliwienie uzyskiwania przez Skarbnika Gminy, w systemie bankowości elektronicznej informacji o stanie rachunków jednostek organizacyjnych Zamawiającego wymienionych w poz. IV pkt 1 do oferty,
- u) przyjmowanie w oddziale, agencji lub filii banku – znajdującej się w miejscowości będącej siedzibą zamawiającego- wpłat gotówkowych własnych i obcych . Przyjmowanie wpłat gotówkowych obcych obejmuje wpłaty z tytułu podatków i innych należności niepodatkowych dokonywanych przez osoby fizyczne i prawne oraz podmioty nieposiadające osobowości prawnej,
- v) dokonywanie w oddziale, agencji lub filii banku – znajdującej się w miejscowości będącej siedzibą zamawiającego- wpłat gotówkowych - wypłat gotówkowych na podstawie dokumentów księgowych (na drukach obowiązujących u zamawiającego np. listy wypłat) zatwierdzonych do wypłat przez Zamawiającego,
- w) drukowanie i wydawanie codziennych wyciągów bankowych w formie papierowej na żądanie Skarbnika Gminy Wińsko,
- x) wydawanie opinii bankowej o prowadzonym rachunku bankowym oraz innych opinii i zaświadczeń,
- y) udostępnienie zamawiającemu usługi Identyfikacji Przychodzących Płatności Masowych (IPPM) zapewnienie bieżącej sprawności systemu bankowości elektronicznej i jego obsługi technicznej,

2) Przelewy dokonywane na rachunki w oddziale, agencji, filii banku dokonywane będą bez opłat, bank nie będzie pobierał z tytułu obsługi bankowej Gminy Wińsko żadnych innych opłat niż określone w zamówieniu,

3) Udzielenie kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym budżetu gminy na następujących warunkach:

- a) kredyt krótkoterminowy będzie miał charakter odnawialny w każdym roku budżetowym. Uruchomienie kredytu nastąpi po przekazaniu Wykonawcy stosownej uchwały Rady Gminy Wińsko na dany rok budżetowy,
- b) wysokość kredytu będzie wynikać z określonego przez Radę Gminy w uchwale budżetowej upoważnienia do zaciągania kredytu na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu Gminy Wińsko
- c) każdy wpływ na rachunek bieżący będzie powodował automatyczne zmniejszenie salda rachunku,

- d) kredyt zostanie udzielony bez opłat i prowizji, a jego jedynym kosztem dla Zamawiającego będą odsetki od rzeczywiście wykorzystanej kwoty kredytu
 - e) kredyt będzie spłacony nie później niż ostatniego dnia roboczego danego roku,
 - f) oprocentowanie kredytu krótkoterminowego będzie się opierało o stawkę WIBOR 1M oraz stałą marżę Wykonawcy w całym okresie obowiązywania umowy. Naliczanie odsetek następować będzie w oparciu o stawkę z ostatniego dnia roboczego notowania WIBOR 1M z miesiąca poprzedzającego kolejny okres (miesiąc) odsetkowy. Każdorazowo ustalona stopa procentowa będzie obowiązywała od pierwszego dnia miesiąca rozpoczynającego kolejny okres odsetkowy.
 - g) zabezpieczeniem kredytu w rachunku bieżącym budżetu Gminy Wińsko stanowić będzie weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową. Na wekslu zostanie złożona kontrasygnata Skarbnika Gminy. Zamawiający dopuszcza możliwość podpisania oświadczenia o poddaniu się egzekucji w oparciu o art. 97 ustawy Prawo bankowe z dnia 29.08.1997 r.,
 - h) o wysokości oprocentowania w każdym miesiącu Wykonawca zawiadomi Zamawiającego. Naliczanie i pobieranie odsetek od wykorzystanego kredytu rachunku bieżącym powinno następować co miesiąc w ostatnim dniu roboczym każdego miesiąca. Spłata odsetek za m-c grudzień nastąpi do 31 grudnia każdego roku budżetowego.
- 4) Bank zawrze umowę z Gminą Wińsko o prowadzenie obsługi bankowej na warunkach zaoferowanych w niniejszej procedurze obejmującą wszystkie jednostki organizacyjne Gminy,
 - 5) Warunkiem granicznym dla oferty jest posiadanie przez bank oddziału, agencji, filii banku w miejscowości Wińsko, przez okres trwania umowy,
 - 6) Zamawiający zastrzega sankcje za nie wywiązanie się ze zobowiązania dot. Postawienia bankomatu na terenie miejscowości Wińsko w terminie 3 miesięcy od dnia podpisania umowy w wysokości 50,00 zł brutto za każdy dzień zwłoki.
 - 7) Termin realizacji:

Od 01 stycznia 2020 r. do 31 grudnia 2021 r.

Uwaga!

Zamawiający zastrzega sobie prawo otwarcia dodatkowych rachunków bankowych dla Gminy lub jednostek organizacyjnych, w okresie obowiązywania umowy, na warunkach określonych w ofercie Banku wyłonionego w niniejszej procedurze.

IV. Dodatkowe informacje mogące mieć wpływ na przedstawioną ofertę:

1) Wykaz jednostek organizacyjnych:

- a)** Budżet JST – Organ,
- b)** Urząd Gminy Wińsko,

- c) Szkoła Podstawowa w Głębowicach,
 - d) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wińsku,
 - e) Gminny Ośrodek Kultury w Wińsku,
 - f) Szkoła Podstawowa w Wińsku
 - g) Przedszkole Samorządowe w Wińsku
 - h) Szkoła Podstawowa w Krzelowie,
 - i) Szkoła Podstawowa w Orzeszkowie,
 - j) Publiczny Żłobek w Wińsku z filią w Iwnie,
 - k) Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Wińsku
 - l) Gminny Ośrodek Sportu, Turystyki i Rekreacji
- 2) Ilość prowadzonych rachunków bankowych w tym: dla Urzędu Gminy w Wińsku oraz dla jednostek organizacyjnych – łącznie około 40 rachunków + z wyodrębnionymi rachunkami VAT – ok. 35 (łącznie ok. 75 rachunków)
- 3) Dopuszczalny przepisami, okres zamówienia 5 lat; Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany długości okresu przed podpisaniem umowy.
- 4) Prowadzenie kompleksowej obsługi bankowej w miejscowości Wińsko.

V. Warunki dodatkowe

We wszystkich jednostkach obsługa rachunków prowadzona jest za pośrednictwem bankowości elektronicznej.

VI. Sposób kontaktu z Zamawiającym:

Osoba upoważniona do kontaktów z Zamawiającym w sprawie przedmiotu zamówienia: Joanna Mikołajczyk – Główny specjalista ds. księgowości budżetowej, tel. 71 380 42 03, Fax: 71 389 83 66, mail: finanse@winsko.pl lub sekretariat@winsko.pl

VII. Warunki udziału w zapytaniu ofertowym

- 1) W zapytaniu ofertowym mogą wziąć udział Oferenci, którzy
- a) złożą oświadczenie, że :
 - są uprawnieni do występowania w obrocie prawnym, zgodnie z wymaganiami prawa,
 - posiadają uprawnienia niezbędne do wykonywania prac lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
 - dysponują niezbędną wiedzą i doświadczeniem, a także potencjałem ekonomicznym i technicznym oraz pracownikami zdolnymi do wykonywania przedmiotu zapytania ofertowego,
 - są bankiem,
 - znajdują się w sytuacji finansowej zapewniającej realizację złożonej oferty,
 - nie znajdują się w trakcie postępowania upadłościowego, w stanie upadłości lub likwidacji,

- oświadczenie o zobowiązaniu banku do prowadzenia oddziału, agencji lub filii banku w miejscowości będącej siedzibą zamawiającego, przez okres trwania umowy.
 - Wykonawca posiada bankomat w miejscowości Wińsko, bądź w przypadku nie posiadania przez wykonawcę bankomatu w w/w miejscowości wykonawca zobowiąże się do postawienia bankomatu w terminie 3 miesięcy od podpisania umowy, przez cały okres obowiązywania umowy.
- 2) Oferta składać się powinna z trzech części, ułożonych w podanej niżej kolejności:
- a) części cenowej, sporządzonej na osobnym formularzu, stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego,
 - b) części opisowej,
 - c) oświadczenia, sporządzonego na osobnym formularzu, stanowiącym załącznik Nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego i dokumentów.
- 3) Oferenci przedstawiają oferty zgodnie z wymaganiami zapytania ofertowego. Nie dopuszcza się składania ofert częściowych. Oferta powinna być czytelna, sporządzona w języku polskim i winna być podpisana przez osobę uprawnioną do reprezentacji Oferenta bądź upoważnionego przez niego przedstawiciela.
- 4) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- 5) Wszystkie dokumenty, oświadczenia i projekt umowy (paraflowany) winny być podpisane przez osobę uprawnioną do reprezentacji Oferenta bądź upoważnionego przez niego przedstawiciela. Dokumenty przedstawione w formie kserokopii winny być poświadczane za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentowania Oferenta lub osobę przez niego upoważnioną.
- 6) Oferent winien umieścić ofertę w kopercie, która będzie zaadresowana na adres:

Gmina Wińsko

pl. Wolności 2

56-160 Wińsko

oraz będzie posiadać oznaczenie:

**„Oferta na kompleksową obsługę bankową budżetu Gminy Wińsko wraz z
podległymi jednostkami organizacyjnymi”**

VIII. Szczegółowa zawartość oferty

- 1) Na formularzu części cenowej oferty (formularz ofertowy stanowiący Załącznik Nr 1) należy podać:
 - a) wyszczególnione prowizje i opłaty,
 - b) oprocentowanie środków pieniężnych na rachunkach bankowych,
 - c) oprocentowanie lokat OVERNIGHT
 - d) oprocentowanie kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym.
- 2) Część opisowa powinna zawierać:
 - a) krótką prezentację oferenta,
 - b) informację o posiadanych zasobach kadrowych, wiedzy i doświadczeniu, gwarantujących należyte wykonanie przedmiotu zapytania ofertowego,
- 3) Oświadczenia i dokumenty:
 - a) oświadczenie Oferenta o spełnianiu warunków udziału w konkursie, oraz oświadczenie o zobowiązaniu banku do prowadzenia oddziału, agencji, filii banku w miejscowości Wińsko, przez okres trwania umowy, według wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 2** do zapytania ofertowego,
 - b) aktualny wypis z Krajowego Rejestru Sądowego, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Obowiązek ten nie dotyczy podmiotów, które z mocy prawa nie podlegają wpisowi do rejestrów sądowych,
 - c) niezbędne pełnomocnictwa do reprezentowania Oferenta. Wymóg przedstawienia pełnomocnictw dotyczy sytuacji, w których oferta jest podpisywana przez osobę (osoby) inną niż ujawniona we właściwym rejestrze sądowym jako uprawniona do reprezentacji Oferenta,
- 4) oferty należy składać w siedzibie Urzędu Gminy w Wińsku pl. Wolności 2, 56-160 Wińsko, w sekretariacie, w terminie do dnia **06.12.2019 r., do godziny 10:00**. Decyduje data wypłynięcia do Urzędu Gminy Wińsko, a nie data nadania.

IX. Zawarcie umowy

Zawarcie umowy nastąpi w terminie uzgodnionym z wybranym bankiem, nie później niż 14 dni od daty podpisania powiadomienia o wyborze oferty.

X. Postanowienia końcowe

Niniejsze zaproszenie do składania ofert nie stanowi żadnego zobowiązania Gminy Wińsko. Takie zobowiązanie powstanie z chwilą podpisania umowy z wybranym Wykonawcą. Gmina Wińsko może do momentu podpisania umowy zrezygnować z wykonania zamówienia lub odwołać postępowanie o udzielenie zamówienia bez podania przyczyn, a Wykonawcy nie mają w takiej sytuacji prawa do żadnego odszkodowania. W takim przypadku Wykonawcy zostaną poinformowani o takiej

decyzji na stronie internetowej Urzędu Gminy Wińsko. Ponadto Zamawiający nie przewiduje publicznego otwarcia ofert.

XI. Inne Informacje:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Gmina Wińsko reprezentowana przez Wójta Gminy Wińsko, z siedzibą w: 56 – 160 Wińsko, Pl. Wolności 2, tel.: +48 71 380 42 00
2. Informujemy, że wyznaczaliśmy Inspektora Ochrony Danych. Może Pani/Pan skontaktować się z nim poprzez wiadomość wysłaną na adres e-mail: iod@winsko.pl lub listownie na adres: Gmina Wińsko 56 – 160 Wińsko, Pl. Wolności 2.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu wyłonienia wykonawcy w procedurze zapytania ofertowego.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą:
 - podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa,
 - osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja niniejszego postępowania zgodnie z art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843), dalej „ustawy PZP”,
 - podmioty wykonujące zadania zlecone przez Administratora, w szczególności: dostawcy usług IT, podmioty prowadzące działalność pocztową lub kurierską, podmioty świadczące usługi prawnicze, przy czym takie podmioty będą przetwarzać dane na podstawie umowy i wyłącznie zgodnie z jego poleceniami
5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane:
 - zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przetwarzania obejmuje cały czas trwania umowy,
 - w zakresie i przez okres przewidziany przepisami prawa w sposób zapewniający realizację ciążącego na Administratorze jako podmiocie publicznym obowiązku archiwizacyjnego,
 - w zakresie i przez okres przewidziany przepisami prawa, do czasu upływu terminu przedawnienia ewentualnych roszczeń wynikających z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
6. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem koniecznym do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego poniżej 30 000,00 euro.
7. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich, nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, nie będą poddawane profilowaniu.
8. Posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących,

- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych¹,
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO²,
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
9. Nie przysługuje Pani/Panu:
- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

XII. Załączniki

- 1) Załącznik Nr 1 – Formularz Ofertowy
- 2) Załącznik Nr 2 – Oświadczenie

Z up. Wójta
Sekretarz Gminy
Aneta Mewiarowska

¹ *Wyjaśnienie:* skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

² *Wyjaśnienie:* prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

Załącznik Nr 1 do zapytania ofertowego na
kompleksową obsługę bankową budżetu
Gminy Wińsko wraz z podległymi
jednostkami organizacyjnymi

Nazwa i pieczęć

FORMULARZ OFERTOWY
„KOMPLEKSOWA OBSŁUGA BANKOWA BUDŻETU GMINY WIŃSKO WRAZ Z PODLEGŁYMI
JEDNOSTKAMI ORGANIZACYJNYMI”

1. Nazwa i siedziba Oferenta:

.....
.....

2. Oferujemy wykonanie całości przedmiotu zamówienia zgodnie z zapytaniem ofertowym, tj.:

I. Opłaty i prowizje (wyrażone w złotych) – suma – (P1)	
Opłata za otwarcie rachunku bieżącego	
Opłata za otwarcie rachunku pomocniczego	
Opłata miesięczna za prowadzenie rachunku bankowego	
Opłata miesięczna za prowadzenie rachunku pomocniczego	
Prowizja bankowa od wpłat gotówkowych dokonywanych przez posiadacza rachunku oraz od wpłat gotówkowych dokonywanych przez osoby fizyczne na rzecz budżetu Gminy i jednostek organizacyjnych	
Prowizja od wpłat gotówkowych dokonywanych przez posiadacza rachunku	
Opłata za przelew w wersji papierowej (za 1 szt.)	
Opłata za przelew w wersji elektronicznej (za 1 szt.)	
Opłata miesięczna za usługi bankowości elektronicznej	
Opłata za wydanie czeków gotówkowych	
Opłata za instalację programu do elektronicznej obsługi bankowej wraz z przeszkoleniem pracowników	
II. Oprocentowanie środków pieniężnych na rachunkach bankowych (stawka WIBID O/N * współczynnik, wyrażone w procentach) – (P2)	
III. Oprocentowanie lokat OVERNIGHT (stawka WIBID O/N* współczynnik, wyrażone w procentach) – (P3)	
IV. Oprocentowanie kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym (stawka WIBOR 1M plus marża, wyrażone w procentach) – (P4)	

UWAGA: wykonawca jest zobowiązany wypełnić tabelę w każdym wierszu, w przypadku nie pobierania opłat w którymkolwiek z wymienionych przypadków należy wpisać „0”. Dla ważności oferty Wykonawca musi zaoferować wszystkie usługi podane w wierszach I-IV.

Dla porównywalności ofert:

- 1 – kalkulując oprocentowanie należy uwzględnić odpowiednie stawki WIBID O/N aktualne na dzień przygotowania oferty
- 2 – oprocentowanie kredytu w rachunku winno zostać wyliczone z zastosowaniem stawki WIBOR 1M aktualnej na dzień przygotowania oferty.

Miejscowość, data

Podpisano

(osoby uprawnione do reprezentacji Oferenta lub osoby upoważnione przez Oferenta zgodnie z załączonymi pełnomocnictwami)

Załącznik Nr 2 do zapytania ofertowego na
kompleksową obsługę bankowa budżetu
Gminy Wińsko wraz z podległymi
jednostkami organizacyjnymi

OŚWIADCZENIE

Oferent oświadcza, że:

- 1) Jest uprawniony do występowania w obrocie prawnym, zgodnie z wymaganiami prawa,
- 2) Posiada uprawnienia niezbędne do wykonywania prac lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
- 3) Dysponuje niezbędną wiedzą i doświadczeniem, a także potencjałem ekonomicznym i technicznym oraz pracownikami zdolnymi do wykonywania przedmiotu zapytania ofertowego,
- 4) Jest bankiem,
- 5) Znajduje się w sytuacji finansowej zapewniającej realizację złożonej oferty,
- 6) Nie znajduje się w trakcie postępowania upadłościowego, w stanie upadłości lub likwidacji,
- 7) Zobowiązuje się do prowadzenia oddziału, agencji lub filii banku w miejscowości będącej siedzibą zamawiającego, przez okres trwania umowy.
- 8) Zobowiązuje się do postawienia bankomatu na terenie miejscowości Wińsko w terminie 3 miesięcy od dnia podpisania umowy przez cały okres obowiązywania umowy.
- 9) Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.

Miejscowość, data

Podpisano

(osoby uprawnione do reprezentacji Oferenta lub osoby upoważnione przez Oferenta zgodnie z załączonymi pełnomocnictwami)